

BỘ TƯ PHÁP**BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2016/TT-BTP

Hà Nội, ngày 01 tháng 02 năm 2016

THÔNG TƯ**Quy định quy trình giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị,
phản ánh trong thi hành án dân sự***Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;**Căn cứ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;**Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/QH13
ngày 25 tháng 11 năm 2014;**Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ
quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;**Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;**Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính
phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo;**Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính
phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án
dân sự;**Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự,***Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định quy trình giải quyết đơn
khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự như sau:****Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đối với đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự (sau đây gọi chung là đơn) của các cơ quan thi hành án dân sự, cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan thi hành án dân sự; cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp trong việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Khiếu nại về thi hành án dân sự* là việc đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến việc thi hành án dân sự đề nghị người có thẩm quyền xem xét lại quyết định, hành vi của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên nếu có căn cứ cho rằng quyết định, hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

2. *Tố cáo về thi hành án dân sự* là việc công dân báo cho người có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm pháp luật của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên và công chức khác gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức trong thi hành án dân sự.

3. *Đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự* là việc công dân, cơ quan, tổ chức cung cấp thông tin, trình bày ý kiến, nguyện vọng, đề xuất giải pháp với người có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, công tác quản lý trong thi hành án dân sự.

4. *Người khiếu nại* là đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến việc thi hành án dân sự.

5. *Người tố cáo* là công dân thực hiện quyền tố cáo về thi hành án dân sự.

6. *Người bị khiếu nại* là Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan Thi hành án dân sự, Chấp hành viên có quyết định, hành vi về thi hành án dân sự bị khiếu nại.

7. *Người bị tố cáo* là Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan Thi hành án dân sự, Chấp hành viên, công chức khác làm công tác thi hành án dân sự.

8. *Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo* là Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

9. *Xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh* là việc tiếp nhận, phân loại, giải quyết hoặc kiến nghị, chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Điều 4. Nguyên tắc xử lý đơn

Việc xử lý đơn phải đảm bảo chính xác, khách quan, kịp thời, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến việc thi hành án dân sự.

Chương II**TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI, GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI,
TỐ CÁO, ĐỀ NGHỊ, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH****Mục 1****TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI****Điều 5. Tiếp nhận đơn**

1. Đơn được tiếp nhận từ các nguồn sau:

a) Đơn do cơ quan, tổ chức, công dân gửi bộ phận tiếp nhận đơn; hộp thư góp ý; đường dây nóng; địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị hoặc trực tiếp trình bày với người có thẩm quyền được lập thành văn bản;

b) Đơn do các cơ quan Đảng, Nhà nước, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các thành viên của Mặt trận, các cơ quan báo chí và các cơ quan khác chuyển đến;

c) Đơn gửi qua dịch vụ bưu chính.

2. Đơn tiếp nhận được từ các nguồn quy định tại khoản 1 Điều này phải được vào sổ hoặc nhập vào hệ thống cơ sở dữ liệu trên máy tính để quản lý, theo dõi. Việc lưu trữ sổ sách và sao lưu dữ liệu trên máy tính được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Phân loại đơn

1. Đơn tiếp nhận được từ các nguồn theo quy định tại khoản 1, Điều 5 Thông tư này được phân loại như sau:

a) Phân loại theo nội dung đơn;

b) Phân loại theo điều kiện xử lý;

c) Phân loại theo thẩm quyền giải quyết;

d) Phân loại theo số lượng người khiếu nại, người tố cáo, người đề nghị, kiến nghị, phản ánh.

2. Đối với đơn có nội dung khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh thì tách riêng từng nội dung để xử lý theo quy định của Thông tư này.

Mục 2

GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI

Điều 7. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại

1. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện giải quyết khiếu nại đối với các khiếu nại sau:

a) Khiếu nại quyết định, hành vi của Phó Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chấp hành viên;

b) Khiếu nại quyết định, hành vi của Chấp hành viên thuộc quyền quản lý của cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện.

2. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh giải quyết đối với các khiếu nại sau:

a) Khiếu nại quyết định, hành vi của Phó Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chấp hành viên;

b) Khiếu nại quyết định, hành vi của Chấp hành viên thuộc quyền quản lý của cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh;

c) Khiếu nại quyết định, hành vi của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện;

d) Khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện. Quyết định giải quyết khiếu nại của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh có hiệu lực thi hành.

3. Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp giải quyết đối với khiếu nại sau:

a) Khiếu nại quyết định, hành vi của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh;

b) Khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh. Quyết định giải quyết khiếu nại của Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp có hiệu lực thi hành.

4. Bộ trưởng Bộ Tư pháp giải quyết các khiếu nại sau:

a) Khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này. Quyết định giải quyết khiếu nại của Bộ trưởng Bộ Tư pháp có hiệu lực thi hành;

b) Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có quyền xem xét lại quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực thi hành quy định tại điểm d khoản 2 và điểm b khoản 3 Điều này nếu có căn cứ cho rằng quyết định giải quyết khiếu nại có vi phạm nghiêm trọng hoặc tình tiết mới làm thay đổi cơ bản nội dung của vụ việc.

Điều 8. Xử lý đơn khiếu nại

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày được phân công, công chức nghiên cứu nội dung đơn khiếu nại, đề xuất người có thẩm quyền xử lý như sau:

1. Trường hợp đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định tại Điều 142 Luật Thi hành án dân sự thì thụ lý đơn khiếu nại; trong trường hợp đơn chưa đủ điều kiện giải quyết thì có văn bản trả lời cho người khiếu nại biết lý do hoặc hướng dẫn người khiếu nại bổ sung thông tin, tài liệu liên quan đến khiếu nại để được thụ lý giải quyết.

2. Trường hợp đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới thì chuyển cơ quan thi hành án dân sự có thẩm quyền để giải quyết theo quy định và thông báo cho người khiếu nại biết.

3. Trường hợp đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền hoặc đã có quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành thì không thụ lý nhưng phải có văn bản hướng dẫn, trả lời cho người khiếu nại biết. Việc hướng dẫn, trả lời chỉ thực hiện một lần.

4. Trường hợp đơn khiếu nại đã được chuyển, hướng dẫn, trả lời, giải quyết theo quy định của pháp luật nhưng đương sự vẫn tiếp tục có đơn khiếu nại cùng nội dung; đơn khiếu nại giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, nhân danh tập thể, không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại; đơn đồng thời gửi nhiều cơ quan, trong đó đã đề gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết; đơn đã mời người khiếu nại hai lần để xác định nội dung khiếu nại, yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu nhưng người khiếu nại không đến, không cung cấp theo yêu cầu mà không có lý do thì lưu đơn.

Điều 9. Thụ lý đơn khiếu nại, yêu cầu báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại lần đầu hoặc kể từ ngày nhận được báo cáo, hồ sơ, tài liệu có liên quan của cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới đối với đơn khiếu nại lần hai, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải vào sổ thụ lý để giải quyết và Thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại.

2. Công chức được phân công có nhiệm vụ lập hồ sơ giải quyết khiếu nại theo quy định của Luật thi hành án dân sự và Luật Khiếu nại.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Thông báo thụ lý, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu yêu cầu người bị khiếu nại báo cáo giải trình bằng văn bản, cung cấp hồ sơ vụ việc.

4. Thực hiện việc báo cáo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu:

a) Đối với Chấp hành viên thì thời hạn thực hiện là không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu;